GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sehingga Peraturan Gubernur Aceh Nomor 49 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Aceh perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Pemerintah Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

6. Peraturan ... /2

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817); Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2012 Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
13. Qanun Aceh Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Aceh Tahun 2012-2017 (Lembaran Aceh Tahun 2013 Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah Daerah Provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai

dengan ... /3

dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Gubernur.

2. Pemerintahan Aceh adalah pemerintahan daerah provinsi dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Aceh dan Dewan Perwakilan Rakyat Aceh sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Aceh yang selanjutnya disebut Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara pemerintahan Aceh yang terdiri atas Gubernur dan Perangkat Daerah Aceh.
4. Gubernur adalah Kepala Pemerintah Aceh yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat SKPA adalah Unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Aceh yang terdiri dari Sekretariat Daerah Aceh dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh, Dinas, Lembaga Teknis Aceh dan Sekretariat Lembaga Keistimewaan Aceh.
6. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk, tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
7. Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
8. Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBN/APBA).
9. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
10. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
11. Evaluasi adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas instansi/unit kerja pemerintah.

12. Evaluasi ... /4

12. Evaluasi SAKIP adalah aktivitas analisis kritis, penilaian yang sistematis, pemberian atribut, pengenalan permasalahan serta pemberian solusi untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas instansi pemerintah.

BAB II
PELAKSANAAN EVALUASI
Pasal 2

(1) Evaluasi atas Implementasi SAKIP di Lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh Inspektorat Aceh.
(2) Inspektorat Aceh membantu melakukan Evaluasi atas Implementasi SAKIP Pemerintah Kabupaten/Kota dengan supervisi dari tim bersama yang terdiri dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kementerian Dalam Negeri.
(3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Inspektur Aceh dapat membentuk tim evaluasi.
(4) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat terdiri dari unsur :
    a. Inspektorat Aceh;
    b. Bappeda Aceh;
    c. BKPP Aceh
    d. Biro Organisasi Setda Aceh; dan
    e. Instansi lainnya sesuai kebutuhan.

BAB III
TUGAS DAN KEWAJIBAN
Pasal 3

Tim Evaluasi (Evaluator) SAKIP Pemerintah Aceh mempunyai tugas dan kewajiban :
a. menyusun program kerja dalam proses evaluasi SAKIP;
b. melakukan evaluasi penerapan SAKIP di Lingkungan Pemerintah Aceh;
c. membantu melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP Pemerintah Kabupaten/Kota;
d. mengidentifikasi rekomendasi hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya;
e. menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP;
f. menyampaikan LHE SAKIP SKPA kepada masing-masing Kepala SKPA;
g. menyampaikan LHE SAKIP Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Kementerian PAN dan RB; dan
h. menyusun ikhtisar hasil evaluasi atas implementasi SAKIP di Lingkungan Pemerintah Aceh

BAB IV
PETUNJUK PELAKSANAAN
Pasal 4

(1) Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi SAKIP di Lingkungan Pemerintah Aceh, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

(2) Hal-hal ... /5

(2) Hal-hal yang tidak diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempedomani petunjuk pelaksanaan evaluasi SAKIP yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Aceh Nomor 49 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Aceh, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 29 Juni 2016 M
24 Ramadhan 1437 H

GUBERNUR ACEH,

ZAINI ABDULLAH

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Juni 2016 M
25 Ramadhan 1437 H

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

DERMAWAN

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2016 NOMOR 38

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR ....36.....TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah di pusat dan daerah untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansinya sesuai yang diamanahkan dalam RPJMN/RPJMA.

Pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan suatu pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP yang dapat dijadikan panduan bagi evaluator.

Pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP ini, disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk pelaksanaan dalam rangka evaluasi atas implementasi SAKIP.

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi atas implementasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan

permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.

Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun adakalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada pada instansi. Data dari luar instansi/unit kerja juga sangat penting sebagai bahan analisis. Evaluasi dapat dilakukan dengan tidak harus tergantung pada kelengkapan dan keakuratan data yang ada. Informasi yang memadai dapat digunakan untuk mendukung argumentasi mengenai perlunya perbaikan. Penggunaan data untuk evaluasi diprioritaskan pada kecepatan memperoleh data dan kegunaannya.

C. Tujuan Evaluasi

Secara umum, tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk :

1. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
4. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal serta pencapaian kinerja. Informasi kinerja yang dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja bukanlah satu-satunya yang digunakan dalam menentukan nilai dalam evaluasi, akan tetapi juga termasuk berbagai hal (*knowledge*) yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan ataupun keunggulan instansi.

Dalam penerapannya, lingkup evaluasi atas implementasi SAKIP mencakup :

1. Penilaian terhadap perencanaan kinerja, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja, dan sistem pengukuran kinerja;
2. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. Evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. Evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan.

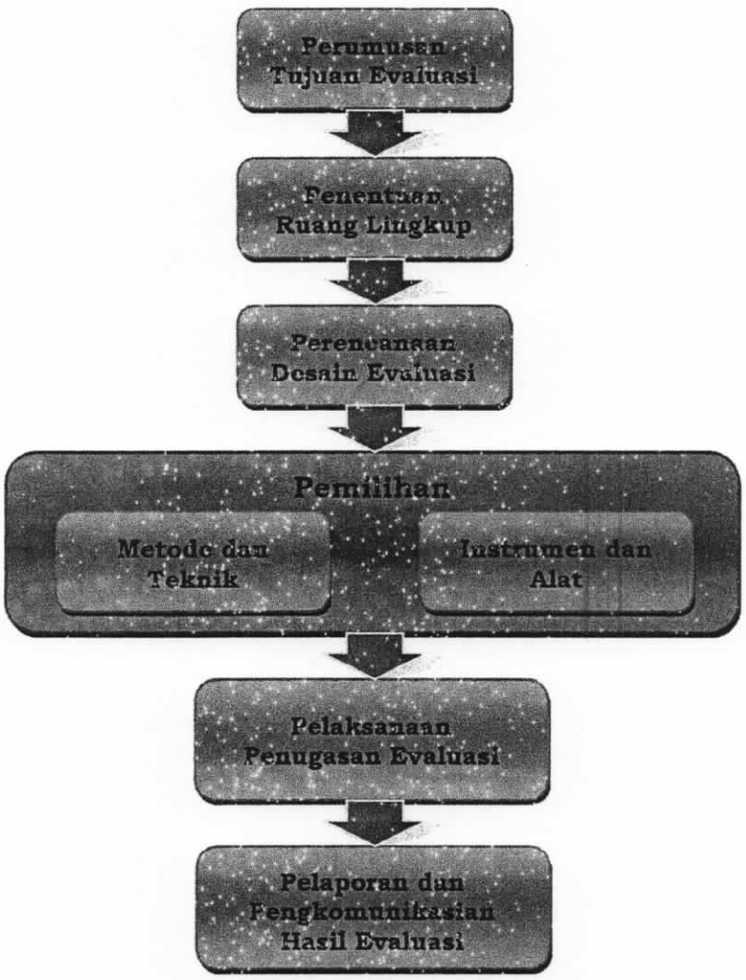
Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi. Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

1. Informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (progres);

2. Informasi untuk membantu agar kegiatan tetap berada dalam alurnya; dan
3. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi terhadap kebijakan, program, atau kegiatan pemerintah adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan didukung oleh sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya.

Kerangka kerja evaluasi atas implementasi SAKIP secara umum digambarkan sebagai berikut :



BAB II

PERENCANAAN EVALUASI

A. Desain Evaluasi

Dalam melakukan evaluasi, perlu diperhatikan beberapa kendala (constraint) yang secara umum dihadapi oleh evaluator. Kendala-kendala tersebut adalah waktu, dana, orang/personil yang kompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi, dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi. Persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi dapat dilakukan dengan menyusun desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

Desain evaluasi merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasikan:

1. Jenis informasi evaluasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (judgement), dan interpretasi;
2. Jenis pembandingan yang akan dilakukan, sesuai dengan jenis evaluasi (evaluasi kelayakan, evaluasi efisiensi, dan evaluasi efektivitas) yang masing-masing memerlukan jenis pembandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain yang berbeda.

Elemen-elemen desain yang harus dipertimbangkan secara spesifik sebelum pengumpulan informasi adalah:

1. Jenis informasi yang akan diperoleh;
2. Sumber informasi (misalnya, tipe responden);
3. Metode yang akan digunakan dalam melakukan uji petik (misalnya, random sampling);
4. Metode pengumpulan informasi (misalnya, struktur wawancara dan pembuatan kuesioner);
5. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
6. Dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
7. Analisis perencanaan.

Kegiatan penyusunan desain evaluasi pada akhirnya akan menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi.

1. Metodologi Evaluasi

Metodologi yang digunakan dalam evaluasi atas implementasi SAKIP adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan kelemahan dan kelebihan metodologi yang digunakan kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP dan peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

2. Teknik Evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator tergantung pada:

a. Tingkatan tataran (context) yang dievaluasi dan bidang (content) permasalahan yang dievaluasi.
   1) Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program.
   2) Evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.

b. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin dapat diperoleh.
   Berbagai teknik evaluasi dapat digunakan, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan evaluasi. Teknik-teknik tersebut antara lain adalah telaah sederhana, survei sederhana sampai survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (applied research), berbagai analisis dan pengukuran, survei target evaluasi (target group), metode statistik, metode statistik non-parametrik, pembandingan (benchmarking), analisa lintas bagian (cross section analysis), analisa kronologis (time series analysis), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/icon/simbol-simbol, dan sebagainya.

B. Pengorganisasian Evaluasi

Pengorganisasian evaluasi merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi yang bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam melakukan evaluasi.

Secara garis besar, kegiatan pengorganisasian evaluasi ini meliputi kebutuhan sumber daya manusia evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam pelaksanaan evaluasi adalah ketersediaan SDM sebagai evaluator. Kualitas SDM evaluator menjadi pemicu utama keberhasilan pelaksanaan evaluasi yang berkualitas. Persyaratan evaluator mencakup:

a) Telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis tentang Sistem AKIP;

b) Telah mengikuti pelatihan evaluasi penerapan Sistem AKIP.

Kedua jenis persyaratan tersebut dapat ditunjukkan dengan adanya sertifikat telah mengikuti pelatihan atau setidaknya surat tugas untuk mengikuti (dan telah mengikuti) kedua pelatihan tersebut. Dalam hal kedua persyaratan tersebut belum terpenuhi, maka sampai tahun 2016 setidaknya evaluator yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi Sistem AKIP (mulai dari anggota tim sampai dengan penanggung jawab evaluasi) telah mengikuti pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) di masing-masing APIP.

2. Perencanaan Evaluasi

Perencanaan evaluasi merupakan bagian yang penting dalam proses evaluasi, karena keberhasilan dalam melaksanakan evaluasi sangat tergantung kepada perencanaan evaluasi.

Di samping itu, perencanaan evaluasi akan memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen pihak evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting dalam merencanakan evaluasi, yaitu:

a. Pengidentifikasian pengguna hasil evaluasi,
b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting,
c. Pengidentifikasian informasi yang akan dihasilkan, dan
d. Sistem komunikasi dengan pihak yang terkait dalam kegiatan evaluasi.

Perencanaan evaluasi atas implementasi SAKIP dapat dikategorikan ke dalam berbagai tingkatan evaluasi, yaitu:

a. **Evaluasi Sederhana** (*desk evaluation*), yaitu evaluasi yang dilakukan di kantor tanpa menguji kebenaran dan pembuktian di lapangan, reviu, dan telaahan atas SAKIP (reviu dokumen Renstra dan Laporan Kinerja). Evaluasi ini dapat meliputi evaluasi atas pengungkapan dan penyajian informasi dalam Laporan Kinerja, misalnya: keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan.

b. **Evaluasi Terbatas**, misalnya untuk mengetahui kemajuan dalam implementasi SAKIP atau untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja instansi/unit kerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja program tertentu. Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah evaluasi sederhana ditambah berbagai konfirmasi dan penelitian, pengujian, dan penelitian terbatas pada program/kegiatan tertentu.

c. **Evaluasi Mendalam** (*in-depth evaluation* atau disebut evaluasi saja), sama seperti evaluasi pada butir a. dan b. ditambah pengujian dan pembuktian di lapangan tentang beberapa hal yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja. Walaupun evaluasi ini tidak dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau kebijakan, program, dan kegiatan instansi/unit kerja, namun dari uji petik (*sampling*) atau pemilihan beberapa elemen yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja dapat dilakukan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam.

3. Pelaksanaan Evaluasi

Kegiatan pelaksanaan evaluasi meliputi beberapa tahap, yaitu:

a. Pengumpulan, analisis, dan interpretasi data

Kegiatan utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya.

Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP, yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh instansi/unit kerja telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

Ketersediaan data sebagai bahan evaluasi sangat membantu evaluator dalam menjalankan tugas. Namun, dalam kenyataannya dapat terjadi data yang diperlukan oleh evaluator tidak seluruhnya tersedia di instansi/unit kerja yang dievaluasi. Dengan kata lain, evaluator harus melakukan kerja ekstra untuk memperoleh data yang diperlukan. Apabila hal ini terjadi, evaluator harus pandai menggunakan waktu agar tidak terfokus pada satu kegiatan, sehingga kegiatan yang lain yang diperlukan tidak dilaksanakan.

b. Penyusunan draft Laporan Hasil Evaluasi (LHE)
Penyusunan draft LHE biasanya dilakukan oleh ketua tim evaluasi. Sebelum menyusun draft LHE evaluator, pengendali teknis, pegendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi telah menyetujui permasalahan yang diperoleh tim.

c. Pembahasan dan reviu draft LHE
Meskipun sebelum penyusunan draft LHE telah diadakan pertemuan antara pihak yang terlibat dalam tim evaluasi dengan pihak yang dievaluasi, dalam penerapannya sering terjadi pembahasan draft LHE secara bersama.

d. Finalisasi LHE
Finalisasi LHE merupakan tahap akhir dalam penulisan laporan. Hal ini dilakukan setelah adanya reviu dari pihak-pihak yang berwenang terhadap draft LHE yang telah disusun sebelumnya.

e. Penyebaran dan Pengomunikasian LHE
Penyebaran LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak. Untuk mendapatkan respon atau tindakan dari para pengambil keputusan pada instansi/unit kerja yang dievaluasi.

4. Pengendalian Evaluasi

Pengendalian evaluasi dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana. Kegiatan ini dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya. Mekanisme pengendalian yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut:

a. Melakukan pertemuan berkala antara antara sesama tim pelaksana evaluasi (misalnya mingguan, dua mingguan, atau bulanan).
b. Melakukan pertemuan dengan pihak lain yang terlibat dalam evaluasi (misalnya pengendali teknis, pengendali mutu, dan penanggung jawab evaluasi). Biasanya frekuensi pertemuan dengan pelaksana evaluasi lebih sering dibandingkan dengan pertemuan dengan pihak yang lebih tinggi di luar pelaksanan evaluasi.

Dalam rangka untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian maka dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:

a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim.
b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori (rating) hasil evaluasi.

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP

A. Survei Pendahuluan

1. Tujuan dan Manfaat Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan dilakukan untuk memahami dan mendapatkan gambaran umum mengenai kegiatan/unit kerja yang akan dievaluasi.

Tujuan dan manfaat survei pendahuluan antara lain adalah untuk :

a. Memberikan pemahaman mengenai instansi/unit kerja yang dievaluasi.
b. Memberikan fokus kepada hal-hal yang memerlukan perhatian dalam evaluasi, dan
c. Merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi.

2. Jenis data dan Informasi yang Dikumpulkan pada Survei Pendahuluan

Sesuai dengan tujuan dan manfaat survei pendahuluan, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh antara lain mengenai:

a. Tugas, fungsi, dan kewenangan instansi/unit kerja;
b. Peraturan perundangan yang berkaitan dengan instansi/unit kerja;
c. Kegiatan utama instansi/unit kerja;
d. Sumber pembiayaan instansi/unit kerja;
e. Sistem informasi yang digunakan;
f. Keterkaitan instansi/unit kerja atau instansi/unit kerja atasannya;
g. Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran, serta Perjanjian Kinerja yang dimiliki instansi/unit kerja atau instansi/unit kerja atasannya;
h. Laporan Kinerja instansi/unit kerja;
i. Sistem pengukuran kinerja dan manajemen kinerja pada umumnya;
j. Laporan Keuangan dan pengendalian; serta
k. Hasil evaluasi dan reviu periode sebelumnya.

Dalam tahapan survei pendahuluan para evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang mendetail, karena pada dasarnya survei pendahuluan dititikberatkan untuk memahami instansi/unit kerja yang akan dievaluasi secara umum dan hasilnya digunakan sebagai data awal dalam merencanakan atau melakukan kegiatan evaluasi.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Survei Pendahuluan

Pengumpulan data dan informasi pada survei pendahuluan dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu melalui angket (kuesioner), wawancara, observasi, studi dokumentasi, atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut. Sedangkan teknik analisis data antara lain:

telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, metode statistik, pembandingan, analisis logika program dan sebagainya.

a. **Kuesioner** merupakan teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh instansi/unit kerja secara mandiri. Daftar pertanyaan yang akan diajukan dalam angket dapat bersifat terbuka maupun tertutup. Pertanyaan terbuka merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya tidak disediakan, sehingga responden secara mandiri mengisi jawabannya. Pertanyaan tertutup merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya telah disediakan, sehingga tinggal memilih jawaban yang telah disediakan.

b. **Wawancara** merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden, dan jawaban yang diterima dari responden dicatat secara langsung. Dalam hal ini, seorang pewawancara sebaiknya menyiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan oleh pewawancara adalah sikap, penampilan dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama dengan calon responden. Untuk itu seorang pewawancara hendaknya bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkan jawaban atau tanggapan responden.

c. **Observasi** adalah teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan suatu organisasi. Observasi dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi rangka mengamati proses dan jalannya kegiatan.

d. **Studi Dokumentasi** merupakan teknik mengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada instansi/unit kerja dan organisasi yang dievaluasi.

Dokumen yang digunakan dalam tahapan survei dapat berupa catatan, laporan, maupun informasi lain yang berkaitan dengan instansi/unit kerja yang dievaluasi.

B. Evaluasi Atas Implementasi Sakip

1. Evaluasi atas komponen SAKIP

Evaluasi atas implementasi SAKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP tahun sebelumnya, maka isu-isu penting yang ingin diungkap melalui evaluasi atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut :

a. Instansi Pemerintah/ Unit Kerja dalam menyusun, mereviu dan menyempurnakan perencanaan kinerja yang berfokus pada hasil;
b. Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja;

c. Pengungkapan informasi pencapaian kinerja;
d. Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis;
e. Keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya;
f. Capaian kinerja utama dari masing-masing SKPA;
g. Tingkat implementasi SAKIP;
h. Memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.

Evaluasi atas implementasi SAKIP, terdiri atas evaluasi penerapan komponen manajemen kinerja yang meliputi: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, dan capaian kinerja.

Evaluasi penerapan manajemen kinerja juga meliputi penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan indikator kinerja utama (IKU) sampai saat dilakukan evaluasi.

Kriteria yang ditetapkan dalam rangka evaluasi AKIP ini dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE). LKE ini menyajikan komponen, bobot, sub-komponen dan butir-butir penilaian. LKE ini juga dilengkapi dengan seperangkat kriteria penilaian untuk setiap butir penilaian.

2. Penilaian dan Penyimpulan

1. Evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektif Instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.
2. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut :
   a. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen; (ii) sub-komponen; dan (iii) kriteria.
   b. Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut :

No.	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1.	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi :
			– Pemenuhan Renstra (2%)
			– Kualitas Renstra (5%)
			– Implementasi Renstra (3%)
			b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi :
			– Pemenuhan RKT (4%)
			– Kualitas RKT (10%)
			– Implementasi RKT (6%)
2.	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan Pengukuran (5%)
			b. Kualitas Pengukuran (12,5%)
			c. Implementasi Pengukuran (7,5%)

No.	Komponen	Bobot	Sub Komponen
3.	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%)
			b. Kualitas pelaporan (7,5%)
			c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)
4.	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%)
			b. Kualitas evaluasi (5%)
			c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5.	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%)
			b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%)
			c. Kinerja tahun berjalan (benchmark)/ kinerja lainnya (5%)
Total		**100%**	

Penilaian terhadap butir 1 sampai 4 terkait dengan penerapan Sistem AKIP pada SKPA, sedangkan butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja SKPA maupun dalam dokumen lainnya. Penilaian atas butir 5a, b dan c didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam Laporan Kinerja SKPA maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja.

c. Entitas penilaian atas komponen dan sub komponen pada poin b adalah SKPA di lingkungan Pemerintah Aceh.
d. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan akan disediakan pilihan jawaban **ya/tidak** atau **a/b/c/d/e**. Jawaban **ya/tidak** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria. Jawaban **a/b/c/d/e** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan "*judgements*" dari evaluator dan biasanya terkait dengan kualitas dan pemanfaatan suatu sub-komponen tertentu.
e. Setiap jawaban "ya" akan diberi nilai 1, sedangkan jawaban "tidak" diberi nilai 0.
f. Pemilihan jawaban a/b/c/d/e, didasarkan pada kriteria tertentu dan *judgement evaluator*. Kriteria sebagaimana tertera dalam penjelasan template, merupakan acuan dalam menentukan jawaban a/b/c/d/e.
g. Penilaian atau penyimpulan atas pertanyaan yang terdiri dari beberapa sub-kriteria dilakukan berdasarkan banyaknya jawaban "ya" atau "tidak" pada masing-masing sub kriteria tersebut. (Misalnya untuk menyimpulkan kondisi sasaran atau indikator kinerja, dimana berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau lebih dari satu indikator kinerja, maka penilaian 'ya" atau "tidak" dilakukan atas masing-masing sasaran dan/atau masing-masing indikator kinerja, baru kemudian ditarik simpulan secara menyeluruh).

h. Dalam memberikan penilaian "ya" atau "tidak" maupun "a/b/c/d/e", selain mengacu pada kriteria yang ada, evaluator juga harus menggunakan *professional judgements*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.

i. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
   - Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu. Misalnya: sub-komponen indikator kinerja mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) pertanyaan. Dari 10 pertanyaan tersebut, apabila terdapat 3 (tiga) jawaban "ya" maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: [3/10] x 10 = 3;
   - Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub-kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
   - Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d 100.

j. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
   - Penyimpulan atas hasil reviu terhadap akuntabilitas kinerja instansi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen.
   - Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut :

No.	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1.	AA	>90 -100	**Sangat Memuaskan**,
2.	A	>80 – 90	**Memuaskan**, memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
3.	BB	>70 – 80	**Sangat Baik**, Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang handal
4.	B	>60 – 70	**Baik**, Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan

No.	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
5.	CC	>50 – 60	**Cukup** (memadai), Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar
6.	C	>30 - 50	**Kurang**, Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar
7.	D	0 - 30	**Sangat Kurang**, Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja, perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.

k. Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
   1) Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim.
   2) Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori hasil evaluasi.

BAB IV
PELAPORAN HASIL EVALUASI

Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). LHE ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam KKE. Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam KKE. Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, pembandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

Instansi Pemerintah/ Unit Kerja yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi pemerintah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi *(tentative finding)* dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada SKPA yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.

Penulisan LHE mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain: Penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan. LHE atas implementasi SAKIP SKPA yang dievaluasi, disampaikan kepada Gubernur Aceh dengan tembusan kepada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Aceh. Ikhtisar dari laporan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kementerian PAN dan RB.

Format LHE, selain bentuk surat (short-form), juga dapat berbentuk bab yang dikenal dengan bentuk penyajian yang panjang (long-form).

Secara garis besar, *outline* LHE atas implementasi SAKIP adalah sebagai berikut:

- ***Ikhtisar Eksekutif***
- ***Bab I Pendahuluan***
  - *a. Dasar Hukum Evaluasi*
  - *b. Latar Belakang*
  - *c. Tujuan Evaluasi*
  - *d. Ruang Lingkup Evaluasi*
  - *e. Metodologi Evaluasi*
  - *f. Gambaran Umum Evaluatan*
  - *g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP*
  - *h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)*
- ***Bab II Hasil Evaluasi***
  - *a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja*
  - *b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja*
  - *c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja*
  - *d. Evaluasi atas Evaluasi Internal*
  - *e. Evaluasi atas Capaian Kinerja*
- ***Lampiran***

BAB V
PENUTUP

Evaluasi atas implementasi SAKIP merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja. Dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP, diharapkan para evaluator mempunyai acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru dan mengembangkan secara terus menerus dalam melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP.

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja SKPA.

GUBERNUR ACEH,

ZAINI ABDULLAH